



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 27 » декабря 2011 г.

№ 491-ПП

## Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления социальной защиты населения Белгородской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент управления социальной защиты населения Белгородской области исполнения государственной функции по организации перевозки несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ – интернатов, специальных учебно – воспитательных и иных детских учреждений.

2. Управлению информации и массовых коммуникаций Администрации Губернатора области:

- обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Белгородские известия»;

- разместить на официальном сайте Губернатора и правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования вышеназванный административный регламент исполнения государственной функции.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент здравоохранения и социальной защиты населения области (Белоусов Н.И.).

Губернатор  
Белгородской области



Е.Савченко

**Утвержден**  
**постановлением правительства**  
**Белгородской области**  
от « 27 » декабря 2011 года  
№ 491-пп

**Административный регламент**  
**управления социальной защиты населения Белгородской области**  
**исполнения государственной функции по организации**  
**перевозки несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских**  
**домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных**  
**детских учреждений**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции.**

Организация перевозки несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений.

Административный регламент управления социальной защиты населения Белгородской области исполнения государственной функции по организации перевозки несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и своевременности осуществления перевозки несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений (далее - государственная функция), определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при организации осуществления государственной функции по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений (далее – перевозка несовершеннолетних).

**1.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию.**

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется управлением социальной защиты населения Белгородской области (далее - Управление).

1.2.2. Участниками отношений по исполнению государственной функции являются областные специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, указанные в приложении № 1 к

настоящему административному регламенту (далее – Учреждения для несовершеннолетних).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

- Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) в части направления заявок на финансирование деятельности по перевозке несовершеннолетних;

- Учреждениями для несовершеннолетних в части сбора заявок для выделения субвенций федерального бюджета на финансирование перевозки несовершеннолетних на следующий календарный год, уточнения потребности на следующий квартал текущего календарного года в соответствии с запросом Минздравсоцразвития России.

Учреждения для несовершеннолетних осуществляют:

- представление в Управление информации о потребности денежных средств на перевозку несовершеннолетних;

- представление в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области бюджетных заявок для осуществления перевозки несовершеннолетних между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств-участников Содружества Независимых Государств;

- перевозку несовершеннолетних между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств-участников Содружества Независимых Государств.

1.3. Правовые основания исполнения государственной функции.

Правовыми основаниями исполнения государственной функции являются:

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28 июня 1999 года, № 26, ст. 3177);

Федеральный закон от 9 июня 2006 года № 81-ФЗ «О ратификации Соглашения о сотрудничестве государств-участников Содружества Независимых Государств в вопросах возвращения несовершеннолетних в государства их постоянного проживания» («Собрание законодательства Российской Федерации», 9 июня 2006г, № 24, ст. 2556);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2005 года № 525 «О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22 августа 2005г, № 34, ст. 3517);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 № 677 «О методике распределения между субъектами Российской Федерации субвенций из Федерального фонда компенсаций на реализацию полномочий, передаваемых Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21 ноября 2005г, № 47, ст. 4931);

постановление правительства Белгородской области от 14 декабря 2004 года № 185-пп «О порядке предоставления областными специализированными учреждениями для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, гарантированных государством социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, осуществления и финансирования деятельности, связанной с перевозкой в пределах территории Белгородской области несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ - интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений» («Сборник нормативных правовых актов Белгородской области», декабрь-январь, 2005г, № 66).

1.4. Описание результата исполнения государственной функции.

1.4.1. Результатом исполнения государственной функции является выделение денежных средств на осуществление перевозки несовершеннолетних.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления и его структурных подразделений, участие которых необходимо при исполнении государственной функции, размещается на официальном сайте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», определяемым дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования Единого портала и информационных стендах Управления.

2.1.2. На официальном сайте и информационных стендах Управления, должна быть размещена следующая информация:

- 1) место нахождения Управления;
- 2) график приема граждан в Управление;
- 3) номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адрес официального сайта Управления;
- 4) описание процедур исполнения государственной функции;
- 5) перечень причин для отказа в исполнении государственной функции;

б) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках исполнения государственной функции;

7) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции.

2.1.3. Стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, размещаются в фойе Управления.

2.1.4. Сведения о месте нахождения Управления, почтовых адресах для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений.

1) Место нахождения Управления: 308026, г. Белгород, пр. Славы, д.24.

2) Почтовый адрес для направления документов и обращений: 308026, г. Белгород, пр. Славы, д. 24, управление социальной защиты населения Белгородской области.

3) Электронный адрес для направления обращений: [sobes@belgtts.ru](mailto:sobes@belgtts.ru)

4) Телефон для справок: тел./факс 8 (4722) 27-17-35.

2.1.5. Информация и справочные телефоны структурных подразделений Управления, участие которых необходимо при исполнении государственной функции, размещены на официальном сайте Управления по электронному адресу: <http://www.socprot.belif.ru/> и приведены в приложении №1 к регламенту.

1) Управление осуществляет прием в соответствии со следующим графиком:

Понедельник 09.00 - 18.00.

Вторник 09.00 - 18.00.

Среда 09.00 - 18.00.

Четверг 09.00 - 18.00.

Пятница 09.00 - 18.00.

Суббота выходной день.

Воскресенье выходной день.

2) Перерыв на обед устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Управления.

2.1.6. При обращении заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции лично или по телефону специалисты Управления предоставляют информацию о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется государственная функция, а также сведения о процедурах ее исполнения.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1) Время разговора не должно превышать 10 минут.

2) При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.8. При информировании заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции в письменной форме, ответ направляется почтой в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.2. Плата за услуги в рамках исполнения государственной функции не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Исполнение государственной функции является постоянным.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Исполнение государственной функции включает в себя следующую административную процедуру:

3.1. Организация перевозки несовершеннолетних.

Блок-схема по исполнению государственной функции по организации перевозки несовершеннолетних приведена в приложении №2 к настоящему регламенту.

#### **3.1. Организация перевозки несовершеннолетних**

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для административного действия, является необходимость перевозки несовершеннолетних, поступивших в учреждения, к месту постоянного проживания.

3.1.2. В соответствии с запросом Минздравсоцразвития России о направлении заявки на финансирование перевозки несовершеннолетних должностное лицо в срок, не превышающий 7 рабочих дней:

- готовит письмо за подписью начальника Управления в адрес Учреждений для несовершеннолетних об информировании в потребности денежных средств на перевозку по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему регламенту;

- направляет письмо в Учреждения для несовершеннолетних.

3.1.3. После получения информации от Учреждений для несовершеннолетних в срок, не превышающий 3 рабочих дня, должностное лицо:

- подготавливает сводную заявку о потребности Белгородской области в денежных средствах на финансирование перевозки несовершеннолетних и сопроводительное письмо в адрес Минздравсоцразвития России за подписью начальника Управления;

- передает подготовленные документы начальнику финансово-экономического отдела, отдела семьи и опеки Управления.

3.1.4. Начальники отделов Управления в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента передачи должностным лицом документов, знакомятся с их содержанием и визируют.

3.1.5. Далее сводная заявка и сопроводительное письмо передаются начальнику Управления для ознакомления и визирования.

3.1.6. После подписания начальником Управления документы должностным лицом направляются в Минздравсоцразвития России в соответствии с плановой датой, указанной в запросе Минздравсоцразвития России.

3.1.7. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является главный специалист отдела семьи и опеки Управления.

3.1.8. Критерием принятия решения является получение от Учреждений для несовершеннолетних информации о потребности в денежных средствах на перевозку несовершеннолетних.

3.1.9. Результатом выполнения административного действия является выделение денежных средств на перевозку несовершеннолетних.

3.1.10. Способ фиксации административного действия: сохранение в электронном виде и на бумажном носителе подготовленных документов.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Описание последовательности действий при осуществлении контроля за исполнением государственной функции Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Управления, исполняющими государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения начальником Управления проверок исполнения должностными лицами Управления положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Для текущего контроля используются устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.3. Должностные лица Управления, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на

официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с исполнением государственной функции.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, Учреждений для несовершеннолетних.

4.5. Проверки осуществляются планово - на основании полугодовых или годовых планов работы Управления, а также внепланово - по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Управления, его заместителем.

4.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления.

4.7. Проверка осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов либо графика.

4.8. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Акт подписывают председатель и члены комиссии, начальник Управления.

4.10. Проверяемые должностные лица Управления, Учреждений для несовершеннолетних под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.11. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих органа исполнительной власти области**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Управления, Учреждений для несовершеннолетних, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц – начальнику Управления, начальнику департамента здравоохранения и социальной защиты населения области.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или по почте.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов, начальник Управления, его заместитель, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Порядок продления и рассмотрения жалоб в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.5. Согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Управления принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Управления в судебном порядке.

Согласно части 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.9. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Управления, Учреждений для несовершеннолетних, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по телефону;

на Интернет-сайт и по электронной почте Управления.

## VI. Внесение изменений в регламент

6.1. Изменения в настоящий регламент вносятся:

– в случае изменения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, регулирующего исполнение государственной функции;

– в случае изменения структуры федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Белгородской области, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей государственной функции;

– на основании результатов анализа практики применения настоящего регламента.



**Приложение №1**  
**к административному регламенту**  
**управления социальной защиты населения**  
**Белгородской области по исполнению**  
**государственной функции по организации**  
**перевозки несовершеннолетних, самовольно**  
**ушедших из семей, детских домов, школ-**  
**интернатов, специальных учебно-**  
**воспитательных и иных детских учреждений**

**Перечень специализированных учреждений для несовершеннолетних,**  
**осуществляющих перевозку несовершеннолетних, самовольно ушедших из**  
**семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-**  
**воспитательных и иных детских учреждений**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование учреждений</b>	<b>Адрес</b>	<b>Телефон, адрес электронной почты</b>
1.	ОСГУ СОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	308013, г. Белгород, ул. Макаренко, д. 18.	8-4722-21-53-20, osrc_belgorod@mail.ru
2.	Центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей УМВД России по г. Белгороду	308013, г. Белгород, ул. Макаренко, д 10а	8-4722-21-14-22

**Приложение №2**  
**к административному регламенту**  
**управления социальной защиты населения**  
**Белгородской области по исполнению**  
**государственной функции по организации**  
**перевозки несовершеннолетних, самовольно**  
**ушедших из семей, детских домов, школ-**  
**интернатов, специальных учебно-**  
**воспитательных и иных**  
**детских учреждений**

**Блок – схема исполнения государственной функции**

В соответствии с запросом Минздравсоцразвития России о направлении заявки на финансирование перевозки несовершеннолетних должностное лицо:

- готовит письмо за подписью начальника Управления в адрес Учреждений для несовершеннолетних об информировании в потребности денежных средств на перевозку по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

- направляет письмо в Учреждения для несовершеннолетних.

Срок – 7 рабочих дней



После получения информации от Учреждений для несовершеннолетних должностное лицо:

- подготавливает сводную заявку о потребности Белгородской области в денежных средствах на финансирование перевозки несовершеннолетних и сопроводительное письмо в адрес Минздравсоцразвития России за подписью начальника Управления;

- передает подготовленные документы начальнику финансово-экономического отдела, отдела семьи и опеки Управления.

Срок – 3 рабочих дня



Начальники отделов Управления знакомятся с содержанием документов, их визируют и передают начальнику Управления для ознакомления и визирования.

Срок – 3 рабочих дня



После подписания начальником Управления документы должностным лицом направляются в Минздравсоцразвития России.

Срок - плановая дата, указанная в запросе Минздравсоцразвития России.

